CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE N° 20 (Rév. 1)

Publiée par la Division du Personnel

Cette circulaire a été examinée lors de la réunion du Comité de Concertation Permanent des 8 septembre 1992, 24 novembre 1992, 27 janvier 1993, 24 février 1993 et 24 mars 1993

STATUT Art. IV 1.02
REGLEMENT Art. R IV 1.39
Date : avril 1993

Textes antérieurs annulés et remplacés par la présente circulaire : "L'Utilisation des Véhicules privés" du 25 septembre 1984.

L'UTILISATION DES VEHICULES PRIVES POUR LES BESOINS DU SERVICE

I. Généralités

1. "*Si, pour les besoins du service, l'Organisation autorise l'utilisation d'un véhicule privé, elle l'assure et verse une indemnité de FS 0,65 par kilomètre.*" (Règlement du Personnel, Article R IV 1.39, 1ère phrase). Il est précisé que l'Organisation prend en charge uniquement l'assurance CASCO complète du véhicule. L'annexe 1 décrit l'étendue de la couverture de l'assurance CASCO.

2. L'utilisation d'un véhicule privé pour les besoins du service est subordonnée à l'autorisation du Chef de Division ou de son représentant, selon les modalités figurant aux articles 11, 17 et 19 ci-dessous.

3. En cas d'inobservation des lois et règlements nationaux sur la circulation routière, le conducteur en supporte les conséquences éventuelles.

4. L'utilisation pour les besoins du service d'un motocycle d'une cylindrée de 100 cm^3 ou plus est défendue pour des raisons de sécurité.

5. L'utilisation d'un véhicule privé pour les besoins du service est soumise à l'exigence qu'il soit couvert pour cet usage par une assurance responsabilité civile (RC) pour un montant illimité et par une assurance de protection juridique en matière de circulation. Les primes de ces deux assurances, qui sont en France*) souvent combinées dans un seul contrat d'assurance Responsabilité civile + Défense et Recours + Insolvabilité des Tiers, sont à la charge du propriétaire du véhicule.

---

*) pour tout renseignement concernant l'assurance des véhicules immatriculés en France et utilisés pour les besoins du service, on peut s'adresser au secrétariat du Chef du Service Transports de la Division ST.

6. Tout membre du personnel qui utilise son véhicule privé pour les besoins du service **doit vérifier** que sa (ses) police(s) d'assurance est (sont) confor-me(s) aux exigences de l'Article 5 ci-dessus, notamment en ce qui concerne l'assurance RC pour les déplacements à usage professionnel et l'assurance de protection juridique en matière de circulation, cette dernière étant à l'heure actuelle facultative dans la législation nationale des pays-hôtes.

7. L'Organisation ne verse pas d'indemnité kilométrique pour l'utilisation d'un motocycle, resp. cyclomoteur d'une cylindrée de moins de 100 cm^3 ou d'un cycle, pour les besoins du service. Toutefois, si un tel véhicule est utilisé pour les besoins du service, son propriétaire doit être en conformité avec la législation (plaques minéralogiques et/ou police d'assurance RC) du pays où il réside. Si cette législation prescrit l'établissement d'une police d'assurance RC spécifique au véhicule concerné, l'article 5 ci-dessus s'applique intégralement.

8. La présente circulaire couvre seulement les déplacements traités aux chapitres II et III ci-dessous, à l'exclusion de tout autre. En particulier, sont exclus les déplacements pour se rendre normalement au travail ou en revenir et les déplacements à l'occasion des congés dans les foyers.

9. Les modalités de l'autorisation et du paiement de l'indemnité kilomé-trique sont différentes pour les "grands" et les "petits" déplacements, qui sont traités respectivement dans les chapitres II et III ci-dessous.

10. Normalement, le matériel appartenant à l'Organisation et transporté dans un véhicule privé pour les besoins du service n'est pas assuré. Cependant, on peut demander préalablement qu'il soit assuré en remplissant la rubrique pertinente des formulaires :
— "Demande d'intervention transports-manutention", réf. ST-HM/el (09/91) pour un transport de matériel sur un même site ou entre deux sites de l'Organisation,
— "Demande d'expédition" pour un transport de matériel à l'extérieur dudomaine de l'Organisation.

II. Les grands déplacements

11. Il s'agit ici des déplacements à l'occasion de missions officielles à plus de 50 km à vol d'oiseau du lieu d'affectation ou du lieu de résidence du membre du personnel. Avant le départ, le formulaire "Travel Requisition", qui indique entre autres le(s) moyen(s) de transport, doit être rempli et soumis pour approbation au Chef de Division ou à son représentant.

12. Pour limiter les risques et la fatigue, le CERN encourage l'utilisation des transports publics (train, avion, etc.) pour les grands déplacements. Toutefois, pour des raisons valables (transports publics peu pratiques, gain de temps, etc.), l'utilisation d'un véhicule automobile peut être autorisée. Pour ces cas, le CERN préfère en règle générale mettre un véhicule (de service CERN ou loué à l'extérieur) à la disposition du (des) membre(s) du personnel concerné(s).

Chaque conducteur du véhicule doit alors être en possession des autorisations stipulées dans le document AG-OF/RH/3500 "Règlement relatif aux conditions d'utilisation des véhicules appartenant au CERN ou loués par lui".

13. Pour les cas où la mise à disposition d'un tel véhicule ne serait pas justifiée, le CERN peut autoriser l'utilisation d'un véhicule privé pour de grands déplacements, par exemple: déplacement qui dépasse de peu les 50 km, participation à une semaine de travail, etc. L'utilisation du véhicule privé doit être indiquée sur le formulaire "Travel Requisition" (voir l'article 11 ci-dessus).

14. La demande de paiement de l'indemnité kilométrique pour les grands déplacements se fait au moyen du formulaire "Travel Requisition".

III. Les petits déplacements

15. Il s'agit ici surtout des déplacements pour les besoins du service entre les différentes parties du domaine du CERN, c'est-à-dire les sites de Meyrin et de Prévessin et les sites du SPS et du LEP. Sont compris également d'autres déplacements plus petits que ceux définis à l'article 11 ci-dessus pour se rendre, pour les besoins du service, aux terminaux des transports publics ou auprès d'entreprises, d'instances officielles, etc.

16. Pour ces petits déplacements, les moyens mis à disposition par l'Organisation (voitures de groupe, navettes régulières, navettes radio, navettes ad hoc, etc.) sont à utiliser avant tout autre.

17. Cependant, pour des raisons valables (pas de véhicule CERN disponible, utilisation de longue durée pour un faible kilométrage, déplacement urgent, etc.), les membres du personnel peuvent utiliser leur véhicule privé pour les petits déplacements effectués pour les besoins du service et ce sans autorisation préalable.

18. Le paiement des indemnités kilométriques pour les petits déplacements est basé sur le tableau reproduit en Annexe 2 de la présente circulaire, qui indique les distances entre les différents sites du CERN (Bâtiment 30 du site de Meyrin, station d'essence du site de Prévessin) et quelques autres endroits souvent visités (zone industrielle de St Genis, aéroport, gare), selon les itinéraires conseillés sur le plan de l'Annexe 3.

19. Après chaque déplacement pour lequel le paiement d'une indemnité kilométrique est demandé, le membre du personnel inscrit sur un formu-laire disponible au Secrétariat de Division les sites de départ et d'arrivée, le motif et le kilométrage selon le tableau de l'Annexe 2. Lorsque le point de départ et/ou d'arrivée est situé ailleurs que sur l'un des sites du CERN ou des autres points indiqués dans ce tableau, c'est la distance parcourue indiquée par le compteur kilométrique du véhicule qui est inscrite sur le formulaire. A la fin du mois, ce formulaire est soumis pour approbation au Chef de Groupe concerné, dont la signature sert également comme autorisation *a posteriori*. A

la fin de chaque trimestre, les trois formulaires concernant les trois mois précédents sont annexés comme justificatifs à la demande de remboursement qui est soumise pour approbation au Chef de Division ou son représentant. Les demandes d'un montant inférieur à 100 FS sont cumulées jusqu'à ce que cette somme soit atteinte.

IV. L'assurance CASCO

20. Pour les grands déplacements en mission visés à l'article 13 ci-dessus, le formulaire "Avis d'assurance CASCO" est établi par le Secrétariat de Division et envoyé en deux exemplaires au Service Juridique avant le début du voyage, accompagné d'une copie du formulaire "Travel Requisition" où doit figurer l'autorisation d'utiliser le véhicule privé.

21. Aucune demande d'assurance CASCO n'est à établir pour les petits déplacements.

22. En cas d'accident lors d'un déplacement en véhicule privé pour les besoins du service sans autorisation préalable, le Chef de Division concerné doit établir a posteriori, entre autres pour les besoins de l'assurance CASCO, une attestation certifiant que le déplacement était effectué pour les besoins du service, s'il juge que tel est le cas sur la base des justifications qui lui sont soumises. Ceci s'applique également pour les petits déplacements pour lesquels le paiement d'une indemnité kilo-métrique n'est pas accordé ou pas demandé par le membre du personnel.

V. La protection en cas d'accident

23. La protection en cas d'accident au cours d'un déplacement/mission pour les besoins du service concerne:
    - 23.1 les lésions corporelles subies par le membre du personnel;
    - 23.2 les dommages matériels subis par le véhicule du membre du personnel;
    - 23.3 les dommages causés à des tiers par le membre du personnel;
    - 23.4 la protection juridique en matière de circulation.

24. Les accidents visés à l'article 23 étant professionnels, les lésions corpo-relles du (des) membre(s) du personnel impliqué(s) sont couvertes selon les dispositions de la Circulaire Administrative N° 14. Le rembourse-ment des frais médicaux est à réclamer (selon la procédure habituelle) à AUSTRIA qui exercera, le cas échéant, son droit de recours contre l'assurance d'un éventuel tiers responsable.

25. Les dommages matériels (article 23.2 ci-dessus) subis par le véhicule du membre du personnel sont assurés par l'Organisation (voir les articles 20 à 22 ci-dessus). Si le véhicule est également couvert par une assurance CASCO dont la prime est payée par son propriétaire, ce dernier s'adressera quand

même seulement au CERN, par l'intermédiaire du secrétariat de sa Division, afin d'éviter une perte de bonus.

26. La responsabilité civile du membre du personnel (article 23.3 ci-dessus) qui utilise un véhicule privé pour les besoins du service est couverte par l'assurance RC de ce véhicule (voir les articles 5 et 7 ci-dessus). L'Organisation compense une éventuelle perte de bonus égale à la différence de prime avant et après l'accident, calculée sur 3 ans au moment du règlement du sinistre.

27. Si, en cas de faute grave du conducteur, membre du personnel, les prestations CASCO sont réduites ou si l'assureur RC s'est retourné avec succès contre l'auteur de l'accident, ce dernier en supporte lui-même les conséquences et est déchu de son droit à compensation de la perte de bonus.

28. Les frais éventuels de la protection juridique en cas d'accident (article 23.4 ci-dessus) d'un véhicule privé utilisé pour les besoins du service sont couverts par l'assurance de protection juridique de ce véhicule (voir les articles 5 et 7 ci-dessus).

VI. Accidents sur le domaine clôturé du CERN

29. En cas d'accident sur les sites de Meyrin et de Prévessin ainsi que sur les sites clôturés du SPS et du LEP, procéder comme suit:

    29.1 Dans tous les cas, le(s) conducteur(s) ou à défaut toute personne présente doit appeler les sapeurs-pompiers, **tél. 112**. Ces derniers se rendent sur place, prennent les dispositions qu'imposent les circonstances et établissent un rapport d'intervention.

    29.2 Si, sur demande du CERN (Service des Relations avec les Pays-hôtes ou Service Secours et Feu) la Gendarmerie/Police intervient, procéder selon l'article 30.1 b) ci-dessous.

    29.3 Le(s) conducteur(s) (ou si cela n'est pas possible les sapeurs-pompiers) remplit(ssent) un "Constat européen d'accident automobile" (formule bleue) qui sera signé par les parties impliquées. Deux copies de la feuille 1 seront envoyées au Service Juridique.

    29.4 Si aucun tiers n'est impliqué, le membre du personnel établira un rapport auquel il joindra, dans toute la mesure du possible, l'attestation d'un témoin. Ce rapport sera envoyé au Service Juridique.

VII. Accidents hors du domaine clôturé du CERN

30. En cas d'accident hors du domaine clôturé du CERN, le(s) conducteur(s) ou à défaut toute personne présente doit (doivent):

    30.1 <u>Avec blessés</u>:

    a) Avertir la Gendarmerie/Police la plus proche.

b) Relever l'identité des tiers et les noms et adresses de leurs compagnies d'assurance, le numéro de plaques de leur véhicules, le lieu, la date et l'heure du sinistre (échanger éventuellement les volets de la carte verte internationale), le numéro du procès-verbal (établi par la Gendarmerie française, Police suisse ou autre) et les communiquer au Service Juridique.

30.2 Sans blessés
Remplir un "Constat européen d'accident automobile (formule bleue) qui sera signé par les parties impliquées. Deux copies de la feuille 1 seront envoyées au Service Juridique.

30.3 Aucun tiers n'est impliqué
Le membre du personnel du CERN établira un rapport auquel il joindra, dans toute la mesure du possible, l'attestation d'un témoin. Ce rapport sera envoyé au Service Juridique.

VIII. Dispositions communes en cas d'accident

31. Remplir dans les 48 heures le formulaire HS 50 (voir Circulaire administrative N° 14) si l'un des blessés est membre du personnel du CERN.

32. Il est indispensable de fournir toutes les informations requises et de remplir les documents de manière complète et lisible, notamment le "Constat européen d'accident automobile" (voir mode d'emploi au verso du Constat), surtout si plus de deux véhicules sont impliqués.

33. Aviser immédiatement le Secrétariat de Division, à charge pour lui d'informer le Service Juridique en lui remettant les documents applicables parmi ceux cités ci-dessus.

34. Le membre du personnel fera ensuite établir un devis de réparation de son véhicule et le transmettra au Service Juridique. La réparation ne pourra être effectuée qu'après expertise éventuelle et accord de l'assureur.

IX. Informations complémentaires

35. Pour tout complément d'information, s'adresser au secrétariat du **Service juridique** (tél. 3398).

Annexes - *1) Couverture de l'assurance CASCO*
2) Tableau des distances
3) Itinéraires conseillés

ETENDUE DE LA COUVERTURE DE L'ASSURANCE CASCO LORS DE L'UTILISATION D'UN VEHICULE PRIVE POUR LES BESOINS DU SERVICE

REMARQUES PRELIMINAIRES

L'assurance intervient dès qu'un sinistre survient, indépendamment de la question des responsabilités.

Il convient donc de déclarer immédiatement tout accident, conformément au chiffre VIII de la Circulaire administrative N 20 (Rév. 1), et de suivre la procédure établie en vue de la réparation.

ETENDUE DE LA COUVERTURE D'ASSURANCE

L'assurance est valable pour les dommages survenant en Europe (à l'exclusion de la Russie), dans les Etats non européens riverains de la mer Méditerranée et sur les îles de celle-ci.

L'assurance s'étend aux dommages consécutifs à une détérioration violente, à un incendie, aux forces de la nature et au vol, ainsi qu'au bris de glaces, aux dommages dus aux animaux, au glissement de neige; sont également couverts les dommages à l'intérieur du véhicule, de même que les dommages suivants dus aux plaisanteries ou à la malveillance de tiers: la destruction d'essuie-glace et d'accessoires d'enjolivement, la crevaison ou la lacération de pneus, l'application ou la vaporisation de peinture ou autres produits sur le véhicule, l'adjonction de substances nocives dans le réservoir de carburant. Cette énumération est exhaustive.

PRESTATIONS

a) Réparation du véhicule

L'assurance couvre les frais de réparation du véhicule.

Si les frais de réparation du sinistre atteignent ou excèdent:

- dans les deux premières années d'emploi du véhicule, le 65% de l'indemnité établie sur la base des dispositions ci-après;
- après plus de deux ans d'emploi, la valeur réelle du véhicule au moment du sinistre (valeur vénale);

ou lorsqu'un véhicule volé n'est pas retrouvé dans les 30 jours, la Compagnie d'assurances paie l'indemnité suivante:

Année d'emploi	*Indemnité*
durant la 1ère année	95% du prix du catalogue
durant la 2ème année	95-90% du prix du catalogue
durant la 3ème année	90-80% du prix du catalogue
durant la 4ème année	80-70% du prix du catalogue
durant la 5ème année	70-60% du prix du catalogue
durant la 6ème année	60-50% du prix du catalogue
durant la 7ème année	50-40% du prix du catalogue
après plus de 7 ans d'emploi	la valeur vénale.

L'indemnité ne peut en aucun cas être supérieure au prix payé par le preneur d'assurance pour l'acquisition du véhicule.

L'indemnité maximale par véhicule est de 50 000 francs suisses.

L'indemnité est réduite de la valeur de l'épave. Si la valeur de celle-ci n'est pas déduite de l'indemnité, l'épave devient la propriété de la compagnie d'assurances dès le paiement de l'indemnité.

b) Frais de remorquage - Voiture de remplacement

L'assurance prend en charge les frais de remorquage du véhicule jusqu'à l'atelier le plus proche capable de procéder à la réparation.

Les frais de rapatriement du véhicule, lorsque celui-ci ne peut être ramené par le preneur d'assurance ou le conducteur, ainsi que les frais supplémentaires occasionnés par le sinistre aux occupants du véhicule assuré (frais de nuitée, frais de transport) sont couverts à concurrence de 750 francs suisses pour les sinistres qui surviennent en Suisse et de 1000 francs suisses pour ceux qui surviennent à l'étranger.

En cas de location d'une voiture de remplacement, le remboursement s'effectue dans les limites des montants précités, au prix usuel de location d'un véhicule de même catégorie.

c) Effets de voyage

L'assurance couvre, jusqu'à concurrence d'une somme globale de 3000 francs suisses pour l'ensemble des occupants, l'endommagement et le vol des effets de voyage qui se trouvent dans le véhicule. Le vol de ces effets est également couvert si aucun dommage ne survient au véhicule, à condition que celui-ci ait été fermé à clef. En cas de vol, une déclaration doit être faite auprès de l'autorité de police.

Ne sont pas assurés : les espèces, billets de banque, tous documents de crédit, papiers valeurs, carnets d'épargne, documents, bijoux, collections, choses destinées à l'usage professionnel, disques et cassettes. Cette énumération est exhaustive.

d) Franchise

Une franchise de 300 francs suisses reste à la charge du CERN.

* * *